

WÓJT GMINY JAKTORÓW
OGŁASZA NABÓR
na wolne stanowisko urzędnicze
ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych

1. Wymagania niezbędne

- a) Obywatelstwo polskie.
- b) Wykształcenie wyższe.
- c) Posiadanie co najmniej 5 lat udokumentowanego stażu pracy.
- d) Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych.
- e) Niekaralność prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.
- f) Doświadczenie zawodowe, w przygotowywaniu i rozliczaniu projektów, działań i programów realizowanych z udziałem zewnętrznych środków finansowych (z funduszy unijnych, programów krajowych).
- g) Znajomość polityki regionalnej UE na lata 2014 — 2020 i zasad realizacji programów, projektów/działań finansowanych ze środków zewnętrznych.
- h) Znajomość przepisów prawnych dotyczących funduszy unijnych, zamówień publicznych, procedur aplikacyjnych i rozliczania dotacji, umiejętność ich interpretacji oraz wykorzystania do wykonania zadań,
- i) Znajomość ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o finansach publicznych,
- j) Umiejętność zarządzania projektami.
- k) Stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na ww. stanowisku.

2. Wymagania dodatkowe:

- a) Umiejętność organizacji pracy,
- b) Biegła umiejętność obsługi komputera,
- c) Znajomość jęz. angielskiego w stopniu komunikatywnym.

3. Zakres wykonywanych ogólnych zadań na stanowisku (zakres szczegółowy zostanie sporządzony po podpisaniu umowy)

1. Pozyskiwanie funduszy europejskich i innych środków zewnętrznych:

- a) monitoring dostępnych środków z funduszy strukturalnych oraz analiza rynku w zakresie możliwości pozyskania środków z UE w ramach Funduszy strukturalnych, Funduszy regionalnych, programów ministerialnych, specjalnych oraz innych środków pozabudżetowych,
- b) przygotowywanie, kompletowanie oraz składanie dokumentacji aplikacyjnej,
- c) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie pozyskiwania środków pomocowych,
- d) współpraca z samorządami innych krajów w zakresie pozyskiwania środków pomocowych,

2. Koordynacja projektów inwestycyjnych i miękkich realizowanych w Urzędzie, współfinansowanych ze środków funduszy UE, w tym:

- a) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w realizacji projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
- b) pozyskiwanie informacji dotyczących systemu wdrażania projektów finansowanych z wykorzystaniem funduszy zewnętrznych, w szczególności z Ministerstwa właściwego do spraw

Rozwoju, Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego oraz bieżący kontakt z tymi instytucjami.

- c) opracowywanie sprawozdań, wniosków o płatność i innych dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji projektu.
- d) rozliczanie dotacji pozyskanych z funduszy zewnętrznych.

1. Warunki pracy

- a) Miejsce wykonywania pracy: Urząd Gminy Jaktorów, ul. Warszawska 33, budynek nie jest dostosowany do poruszania się osób niepełnosprawnych z dysfunkcją kończyn dolnych.
- b) Praca przy komputerze.
- c) Stanowisko wymagające mobilności, kontaktowania się z innymi stanowiskami, instytucjami.
- d) Wynagrodzenie: zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych i regulaminem wynagradzania pracowników w Urzędzie Gminy w Jaktorowie.

2. Wymagane dokumenty:

- a) list motywacyjny,
- b) CV z informacjami o wykształceniu, opisem dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej,
- c) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- d) kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i dodatkowe kwalifikacje,
- e) kopie dokumentów potwierdzających staż pracy,
- f) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- g) podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z informacją dot. przetwarzania danych osobowych,
- h) podpisana klauzula dotycząca zgody na przetwarzanie danych osobowych
- i) oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wyniósł poniżej 6%.

Dokumenty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Nabór na wolne stanowisko urzędnicze ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych**” w terminie do dnia 20.12.2019 r. do godz. 14.00 w sekretariacie Urzędu Gminy w Jaktorowie lub pocztą na adres: Urząd Gminy w Jaktorowie ul. Warszawska 33, 96-313 Jaktorów (decyduje data wpływu). Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

Kandydaci po analizie dokumentów aplikacyjnych i spełniający wymogi formalne **zostaną zaproszeni na rozmowę kwalifikacyjną, która odbędzie się dniu 23.12.2019r o godz.10.00**

Informacja o wyniku naboru będzie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Jaktorowie.

Jaktorów, dnia 10.12.2019r.